Załącznik
do Zarządzenia Nr 206/2024
z dnia 2 października 2024 r.

Burmistrz Gminy i Miasta Żuromin
ogłasza nabór na wolne urzędnicze stanowisko

Podinspektora ds. inwestycji i remontów

.....

nazwa stanowiska pracy

pełen etat

.....

wymiar etatu

umowa o pracę na czas określony z możliwością przedłużenia do czasu zawarcia umowy na czas nieokreślony

.....

rodzaj umowy o pracę

1. Wymagania niezbędne:

1) osoba posiadająca obywatelstwo polskie
2) pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
3) brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
4) nieposzlakowania opinia,
5) wykształcenie: średnie lub wyższe
6) znajomość przepisów prawa z zakresu wykonywanych obowiązków, w szczególności:
   - ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. prawo budowlane,
   - ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. ustawa o ochronie przyrody,
   - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
   - przepisów wykonawczych do w/w ustaw.
7) staż pracy: w przypadku wykształcenia średniego wymagany jest co najmniej 3 – letni staż pracy o charakterze zgodnym z ogłoszonym naborem.

2. Wymagania dodatkowe:

1) wykształcenie - preferowane wykształcenie wyższe z zakresu budownictwa,
2) doświadczenie zawodowe – co najmniej 2 – letni staż pracy w administracji publicznej o charakterze zgodnym z ogłoszonym naborem,
3) umiejętność obsługi komputera - pakiet MS Office,

4) predyspozycje osobowościowe: umiejętność organizowania pracy własnej i pracy w zespole, podejmowania decyzji, zmysł organizacyjny, dyspozycyjność, odporność na stres, komunikatywność, samodzielność.

3. Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

1) praca wykonywana będzie w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie, Plac Józefa Piłsudskiego 3, w pomieszczeniu biurowym na I piętrze,
2) brak możliwości korzystania z windy,
3) budynek posiada podjazd dla osób niepełnosprawnych,
4) praca na stanowisku wyposażonym w monitory ekranowe.

4. Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia o naborze jest wyższy niż 6%.

5. Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1) weryfikacja dokumentacji budowlanych dot. inwestycji gminnych wykonywanych przez jednostki zewnętrzne (sprawdzenie założeń, bieżące uzgodnienia, sprawdzenie kosztów);
2) przygotowanie dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia zapytania ofertowego;
3) przygotowanie dokumentacji do uzyskania pozwolenia na budowę (projekt-ustalenia, zakres);
4) przygotowanie dokumentacji przy zgłaszaniu wykonywania robót (szkice, przekroje, specyfikacja, kosztorys, opis robót);
5) przygotowanie dokumentacji do zakończenia robót w celu przedłożenia do PINB;
6) przygotowywanie, realizacja i rozliczanie zadań inwestycyjnych i remontowych wynikających z budżetu Gminy i Miasta Żuromin;
7) realizacja programu Czyste Powietrze;
8) wydawanie zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów z nieruchomości;
9) współpraca z jednostkami organizacyjnymi;
10) opracowywanie informacji i sprawozdań z realizowanych zadań;
11) prowadzenie dokumentacji zgodnie z instrukcją kancelaryjną i Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt;
12) przygotowanie i przekazanie zbioru dokumentów do archiwizacji ze stanowiska.

6. Wymagane dokumenty:

1. Kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie, staż pracy i kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania pracy na stanowisku określonym w ogłoszeniu o naborze (np. dokumenty potwierdzające wykształcenie wyższe, ukończenie szkoleń, kursów, świadectw pracy).
2. Kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie o treści zgodnej z art. 22^1§ 1 Kodeksu pracy (załącznik nr 1).

3. Oświadczenie kandydata o niekaralności (za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe), pełnej zdolności do czynności prawnych, nieposzlakowanej opinii, posiadaniu obywatelstwa polskiego oraz korzystaniu z pełni praw publicznych (załącznik nr 2).
4. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych kandydatów na potrzeby procesu rekrutacyjnego (załącznik nr 3).

Dodatkowo, kandydat może załączyć:

1. List motywacyjny
2. Życiorys – curriculum vitae

Uwaga: Dobrowolne przesłanie danych dodatkowych, oznaczać będzie zgodę na ich przetwarzanie.

Oświadczenia, o których mowa kandydat może złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia o naborze. Oświadczenia, kwestionariusz osobowy i klauzula informacyjna powinny być opatrzone własnoręcznym podpisem kandydata.

Kandydaci, których dokumenty aplikacyjne będą zawierały braki formalne w postaci braku własnoręcznych podpisów na dokumentach lub nieprawidłowo wypełnione formularze stanowiące załączniki do ogłoszenia o naborze, nie będą dopuszczeni do drugiego etapu procedury naboru.

Dokumenty aplikacyjne należy składać w zamkniętej kopercie ze wskazaniem danych: imię i nazwisko osoby ubiegającej się o zatrudnienie wraz **z dopiskiem: „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. inwestycji i remontów"** w terminie **od dnia 2 października 2024 r. do dnia 14 października 2024 r.** osobiście w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie (sekretariat – pokój nr 17, w godz. 7: 30-15.30) lub przesłać na adres: Urząd Gminy i Miasta w Żurominie, Plac Józefa Piłsudskiego 3, 09-300 Żuromin.

Oferty można składać również w postaci elektronicznej na adres e-mail: ugimz@zuromin.info lub na adres: ePUAP:/1437063/SkrytkaESP **dopiskiem „Dotyczy naboru na stanowisko podinspektora ds. inwestycji i remontów".**
Oferta składana w postaci elektronicznej powinna zostać opatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP i zawierać elektroniczne kopie dokumentów wymaganych, jako załącznik do oferty.

Termin uważa się za zachowany, jeśli: dokumenty wpłyną skutecznie do Urzędu Gminy i Miasta w Żurominie we wskazanym w ogłoszeniu o naborze terminie. Dokumenty, które wpłyną do Urzędu po upływie terminu określonego powyżej nie będą rozpatrywane.

BURMISTRZ
GMINY I MIASTA

Żuromin, dnia 2 października 2024 r.

.....Michał Bodenszac.....
podpis pracodawcy